

Assistant(e) du service de Police Municipale et Référent des marchés alimentaires (h/f)



Offre n° 0038230901190117

Publiée le 21/11/2023

Synthèse de l'offre

Employeur : MAIRIE DE ST-MARTIN-LE-VINOUX

40, avenue Général Leclerc
38950 Saint-Martin-le-Vinoux

Lieu de travail : MAIRIE

Poste à pourvoir le : Dès que possible

Date limite de candidature : 22/01/2024

Type d'emploi : Emploi temporaire

Durée de la mission : 12 mois

Nombre de postes : 1

Détails de l'offre

Famille de métiers : Citoyenneté, population, affaires administratives et vie associative > Affaires administratives

Grade(s) recherché(s) : Adjoint administratif

Métier(s) : [Assistant ou assistante de gestion administrative](#)

Ouvert aux contractuels : Oui ([Art. L332-23 disposition 1 du code général de la fonction publique](#))

Seul un contractuel peut être recruté sur ce poste car il s'agit d'un accroissement temporaire d'activité. Le contrat proposé ne peut excéder un an, renouvelable dans la limite d'une durée totale de 18 mois consécutifs.

Temps de travail : Temps non complet, 21h00 hebdomadaire

Descriptif de l'emploi :

Positionné dans le service de la Police Municipale, l'agent sera en poste de 8h30 à 12h30 du lundi au vendredi. Il/elle sera chargé de l'accueil téléphonique des administrés et des différents interlocuteurs du service. Il/elle sera aussi en charge du traitement et suivi des dossiers et procédures administratives (arrêtés, courriers) Il/elle a la gestion des marchés alimentaires et du démarchage des commerçants non sédentaires. Rattaché au service de la Police Municipale, il/elle sera placé sous la responsabilité du chef de Police Municipale (N+1) et de la Directrice Générale des Services (N+2).

Missions / conditions d'exercice :

1.Missions principales -

Administration du service de Police Municipale

Rédaction des arrêtés et réponses courriers des particuliers et partenaires. - Réception, traitement et diffusion des informations (mail, téléphone, radio) - Transmission précise et en temps réel des renseignements nécessaires à l'équipage - Prise de notes, tri, classement et archivage de documents - Suivi administratif des dossiers thématiques et travaux bureautiques (tableaux de bord, mains courantes, doléances des administrés)

Référent marchés alimentaires

Démarchage actif des commerçants non sédentaires pour les deux points de vente, Village (producteurs locaux) et Horloge (marché général) - Gestion administrative ; ponctuellement ouverture ou fermeture du marché alimentaire et du point de vente des producteurs locaux -

2 - Missions spécifiques -

Gestion des objets trouvés, des demandes de permis de détention de chiens dangereux - Utilisation de l'outil informatique police municipale " Y Police " - Suivi des dossiers de mise en fourrière automobile (suivi administratif) - Mise à jour des listes de commerces, d'entreprises - Déplacement dans les administrations ou chez les partenaires pour dépôt et retrait de documents.

Profils recherchés :

- Savoir assurer une bonne qualité de communication, écrite et orale, et de collaboration
- Être rigoureux, polyvalent, réactif, avoir le sens de l'organisation et de la gestion
- Avoir des aptitudes relationnelles et rédactionnelles
- Savoir anticiper, analyser et synthétiser
- Être force de proposition dans la gestion administrative du poste
- Savoir gérer un public difficile
- Respecter de façon stricte les obligations de secret professionnel et de discrétion professionnelle.

Qualités personnelles

- Avoir le sens du travail en équipe, du dialogue et du service public
- Avoir un comportement adapté et exemplaire au sein du service.
- Avoir un comportement adapté et conforme lors des transmissions d'information (discrétion, synthèse, efficacité)
- Être disponible

o du Lundi au vendredi 8h30-12h30

o Possibilité d'horaires modifiés en fonction des besoins du service (exceptionnellement l'après-midi)

- Permis B obligatoire

Contrat renouvelable

Contact

Contact : +33476851441

Informations complémentaires :

Envoyer lettre de motivation et curriculum vitae à :

Monsieur le Maire

40 avenue Général Leclerc

38950 Saint-Martin-le-Vinoux

ou par mail

Madame Sandrine BLANC

s.blanc@smlv.fr

Page de candidature en ligne : <http://www.emploi-territorial.fr/candidature/o038230901190117-assistant-e-service-police-municipale-referent-marches-alimentaires-h-f>

Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique.

À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.